Service administratif des tribunaux judiciaires

2007-2008

Rapport ministériel sur le rendement

L'honorable Rob Nicholson c.p., c.r., député
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Table des matières

SECTION I – APERÇU **1**

Message de l'administrateur en chef 3
Déclaration de la direction 5
Le Service administratif des tribunaux judiciaires 6
Service administratif des tribunaux judiciaires 7
Architecture des activités de programme (AAP) 2007-2008 7
Tableau sommaire 8
Raison d'être du ministère 8
Activités de programmes par résultat stratégique 9
Sommaire du rendement ministériel 10

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE **15**

Analyse des activités de programme 16
Résultat stratégique : *16*
Activités de programmes appuyant les priorités 16
A - Nom de l'activité de programme : Fournir des services du greffe *16*
A.1 - Services de greffe aux quatre Cours *16*
A.2 - Charge de travail des Services du greffe *17*
A.3 - Formation – Services de greffe *19*
A.4 - Technologie et réorganisation dans la gestion des instances *20*
A.5 - Examen et réorganisation des Services de greffe *22*
B - Nom de l'activité de programme : Fournir des services judiciaires *23*
B.1 - Les services judiciaires *23*
B.2 - Mise en œuvre des activités de relations externes *24*
B.3 - Examen des services judiciaires *25*

SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES **27**

Lien du ministère avec les secteurs de résultats du gouvernement du Canada *28*
Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des dépenses réelles *29*
Tableau 2 : Crédits votés et législatifs *30*
Tableau 3 : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles *31*
Tableau 4 : Renseignements sur les dépenses de projets *31*
Tableau 5: Réponse aux comités parlementaires et aux vérifications externes *31*
Tableau 6 : Vérifications internes et évaluations *31*
Tableau 7 : Politiques concernant les voyages *31*
Tableau 8 : États financiers des établissements publics et des mandataires du Parlement *32*

SECTION IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT **51**

Description de l'activité de programme – Services ministériels 52
Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires *57*

SECTION I – APERÇU

Message de l'administrateur en chef

C'est avec plaisir que je dépose le Rapport sur le rendement du Service administratif des tribunaux judiciaires (« le Service ») concernant la période se terminant le 31 mars 2008.

Le rapport vise à expliquer aux Canadiens et aux Canadiennes de quelle manière les réalisations du Service font une différence dans leur vie. Il fait également état des engagements pris dans le Rapport sur les plans et priorités de 2007-2008.

Au cours de l'exercice 2007-2008, les efforts déployés par le Service ont été principalement axés sur l'amélioration de la prestation des services fournis aux Canadiens et aux Canadiennes; à cette fin, le Service a essentiellement augmenté son recours à la technologie en améliorant l'accès aux Cours de même que leurs procédures. Pour y parvenir, de nouvelles catégories de procédures ont été ajoutées à l'initiative du Service visant le dépôt électronique de documents; y ont également été ajouté le dépôt électronique des déclarations de revenus et des certificats de TPS par certains bureaux régionaux de l'Agence du revenu du Canada. Le Service a également mis l'accent sur plusieurs projets électroniques qui forment la base de la création d'un système commun de gestion des dossiers, lequel aidera grandement le Service et les Cours et, par le fait même, les citoyens canadiens.

Les personnes restent au cœur de la vision du Service. Au cours de l'exercice 2007-2008, une attention particulière a été portée à la formation et à la création de plans d'apprentissage pour les employés. En outre, en vue d'assurer le bien-être des employés, des ateliers concernant la lutte contre le harcèlement leur ont été offerts dans tout le pays. Comme dans d'autres ministères, un grand roulement du personnel dans la Division des ressources humaines a nuit aux activités de dotation et a retardé la mise en œuvre de certaines initiatives telle que la planification de la relève. Cependant, tous les postes sont maintenant comblés au sein de la Division des ressources humaines, et j'ai la conviction que nos initiatives axées sur le personnel prendront un nouvel élan en 2008-2009 et au cours des années suivantes.

Comme par le passé, je tiens à exprimer mes sincères remerciements aux juges en chef, aux juges et aux protonotaires pour leur soutien; au personnel du Service pour son engagement indéfectible envers l'excellence dans la prestation des services ainsi qu'aux fonctionnaires de plusieurs provinces et territoires qui nous appuient en fonction des arrangements conclus avec eux.

Raymond P. Guenette

Déclaration de la direction

Je soumets, aux fins de dépôt au Parlement, le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de 2007-08 du Service administratif des tribunaux judiciaires.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2007-08 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement*:

- Il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor;
- Il repose sur le résultat stratégique et sur l'architecture des activités de programme du ministère approuvés par le Conseil du Trésor;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées.
- Il rend compte de la situation financière en fonction des montants approuvés des budgets des dépenses et des Comptes publics du Canada.

Nom : Raymond P. Guenette
Titre : Administrateur en chef

Le Service administratif des tribunaux judiciaires

Le Service administratif des tribunaux judiciaires a été constitué le 2 juillet 2003 en vertu de la *Loi sur le service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8. Le Service doit répondre aux besoins de la Cour d'appel fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt et s'assurer que le public a accès aux Cours et à leurs dossiers.

Mandat du Service

Le mandat du Service administratif des tribunaux judiciaires consiste à offrir des services de soutien à la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt; à garantir au public un accès efficace à ces Cours dans les deux langues officielles; et à rendre compte au Parlement, par l'entremise du ministre de la Justice, de l'utilisation optimale des ressources qui lui sont allouées.

Énoncé de mission

Notre mission consiste à fournir des services de greffe, de soutien judiciaire et ministériels opportuns et adéquats à la magistrature et à nos clients, de la manière la plus créatrice et rentable, tout en faisant la promotion d'un milieu de travail sain et en encourageant la contribution continue des employés à l'amélioration de la prestation de services.

Énoncé de vision

Le Service administratif des tribunaux judiciaires, une organisation apprenante, est reconnu comme un modèle d'excellence national et international de l'administration de la justice.

Nous veillons à fournir un service à point d'accès unique, dans les deux langues officielles, en faisant preuve de respect et de diversité, et en rehaussant l'indépendance judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Service administratif des tribunaux judiciaires

Architecture des activités de programme (AAP) 2007-2008

Ministère/Agence	**Service administratif des tribunaux judiciaires**		
Résultat stratégique	**Le public a accès de façon rapide et adéquate, dans les deux langues officielles, aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**		
Activité de programme	1. Fournir des services de greffe	2. Fournir des services judiciaires	3. Fournir des services ministériels
Sous-activités de programme	1.1 Opérations du Greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada	2.1 Bureaux des cadres	3.1 Bureau de l'Administrateur en chef
	1.2 Opérations du Greffe de la Cour fédérale	2.2 Adjointes judiciaires	3.2 Finances et services ministériels
	1.3 Opérations du Greffe de la Cour canadienne de l'impôt	2.3 Programme des auxiliaires juridiques	3.3 Services des chauffeurs et des huissiers
	1.4 Région du Québec et de l'Atlantique *	2.4 Bibliothèque	3.4 Ressources humaines
	1.5 Région de l'Ontario		3.5 Gestion de l'information (Gestion des dossiers)
	1.6 Région de l'Ouest **		3.6 Technologie de l'information
			3.7 Meilleures pratiques et Modernisation

* inclut le Nunavut

** inclut le Territoire du Yukon & Territoires du Nord-Ouest

Note – Cette AAP a été modifiée en mars 2008 et d'autres modifications sont maintenant planifiées pour mars 2009.

Tableau sommaire

Raison d'être du ministère

Le rôle du Service administratif des tribunaux judiciaires est de fournir des services de greffe et des services administratifs à quatre Cours de justice : la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. Ces services permettent à des personnes, à des sociétés, à des organismes et au gouvernement du Canada de soumettre des litiges et d'autres questions aux Cours, et permettent aux Cours d'entendre et de résoudre les affaires dont elles sont saisies équitablement, sans retard et le plus efficacement possible.

Ressources financières (en millions de dollars)

	2007-08	
Dépenses prévues	**Total des autorisations**	**Dépenses réelles**
61,6	63,8	60,6

Ressources humaines

	2007-08	
Prévues	**Réelles**	**Écart**
650 ETP	594 ETP	56 ETP

ETP – Équivalent temps plein

Priorités du ministère

Nom	Type	Évaluation des progrès réalisés à l'égard des priorités
Priorité 1 Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe	permanente	respectée
Priorité 2 Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services aux clients et à la magistrature	permanente	respectée

Activités de programmes par résultat stratégique

	Résultats prévus	État du rendement	2007-2008		Contribue à la priorité suivante
			Dépenses prévues	Dépenses réelles	
Résultat stratégique : Le public a accès de façon rapide et adéquate, dans les deux langues officielles, aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.					
Services du greffe	- Processus du SATJ efficaces qui assurent aux Canadiens un accès rapide au greffe et qui tiennent compte des besoins de la magistrature - Un système durable de services aux Cours qui utilise de façon plus efficace les technologies, qui optimise les ressources et l'utilisation des sommes dépensées - Gestion des dossiers et des renseignements qui garantit la meilleure qualité de renseignements aux utilisateurs - Sensibilisation de toutes les parties intéressées et compréhension accrues de la part quant au SATJ et quant aux Cours	Respectée Respectée Respectée Respectée	37,2 $	38	Priorité n° 1 et n° 2
Services judiciaires	- Maintien de services efficaces à l'appui des Cours - Meilleur rapport quant aux résultats et quant à ce que les Canadiens et la législature obtiennent pour leur argent - Amélioration du bien-être des employés - Excellence et professionnalisme de la part de notre effectif	Respectée Respectée Respectée Respectée	20,6 $	22,6	Priorité n° 1 et n° 2

Note – Les résultats attendus ont été modifiés dans le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) 2008-2009.

Sommaire du rendement ministériel

Le Service est entièrement financé par des crédits parlementaires annuels et il a reçu 63,7 millions de dollars en 2007-2008. Compte tenu de dépenses réelles de 60,6 millions de dollars, il en résulte un excédent en fin d'exercice de 3,1 millions de dollars, soit environ 5 p. 100 du total du financement disponible. La majeure partie de ce financement sera reportée à l'exercice 2008-2009 et affectée aux projets qui n'ont pas été menés à bien en 2007-2008. Il est à noter que l'excédent est principalement attribuable aux difficultés de recrutement persistantes au service des RH, ce qui influe sur la capacité de recrutement globale du Service. Le recrutement et la conservation de l'effectif sont des problèmes communs à la plupart des organisations gouvernementales et non gouvernementales.

Outre les crédits alloués aux activités des Cours, le Service tire des revenus des droits de dépôt, des amendes et de la vente de copies de documents, y compris les jugements et ordonnances. Le Service n'a pas reçu de mandat pour engager ces revenus, qui sont versés directement au Trésor du Canada. En 2007-2008, ces revenus se chiffraient à 5,4 millions de dollars, ce qui représente une augmentation marquée par rapport à l'exercice précédent, augmentation attribuable à une forte hausse du montant des amendes découlant de décisions judiciaires.

Au cours de l'exercice 2007-2008, le Service a reçu environ 900 000 $ du Cadre d'investissements spéciaux créé en vertu de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*. Six initiatives sont en cours pour l'application de cette loi et seront terminées d'ici mars 2009. Elles sont décrites en détail à la section IV du présent rapport.

Le projet de loi C-3 est devenu la *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (certificat et défenseur)* le 22 février 2008, rendant effectives des dispositions relatives aux défenseurs, dont le rôle consiste à protéger les intérêts des résidents permanents ou des étrangers au cours d'une audience à huis clos dans le contexte de la délivrance d'un certificat de sécurité en application de cette loi.

Au terme de discussions avec le ministère de la Justice pendant l'exercice 2007-2008, le Service a accepté d'aider ces défenseurs, dans une certaine mesure, quand ils étudient les documents classifiés dans les locaux du Service. De manière générale, il s'agit de leur donner accès aux installations où ils peuvent consulter des documents classifiés et de leur fournir un soutien administratif et autre pour faciliter la préparation de la documentation nécessaire aux audiences où les défenseurs sont les principaux intervenants.

Ce type d'entente interorganisationnelle est une première pour le Service. Les effets de l'initiative ne seront manifestes qu'à partir de l'exercice 2008-2009.

Suivant les recommandations formulées dans le contexte du rapport de la vérification interne des ressources humaines pour la période 2003 à 2005, plusieurs politiques et directives sur la gestion interne des pratiques du Service en matière de ressources humaines ont été revues ou élaborées au cours de l'année écoulée.

En 2007-2008, le Service a reçu des délégations de l'Ukraine et de la Chine. Depuis de nombreuses années, il fait bénéficier des tribunaux étrangers de son expertise et est reconnu comme un chef de file à l'échelle mondiale en matière de services de greffe.

Priorité 1 :

Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe.

En 2007-2008, le personnel des Services judiciaires, des Services du greffe et de la Division de la gestion de l'information a travaillé à l'avancement de quatre initiatives visant à améliorer le service à la clientèle et la productivité et à faciliter la mise en œuvre du nouveau système de gestion des dossiers. Ces quatre initiatives sont : le dépôt électronique, la numérisation, l'enregistrement numérique et la distribution électronique des jugements et ordonnances. D'ici quelques années, l'objectif est de terminer l'élaboration et la mise en œuvre du nouveau système, qui uniformisera les méthodes de réception, de transmission, d'entreposage et d'extraction électroniques de tous les dossiers des quatre Cours.

Priorité 2 :

Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services à nos clients et à la magistrature.

En 2007-2008, le Service a poursuivi les efforts entrepris pour former une équipe unique et très qualifiée à l'appui des greffes fusionnés des quatre Cours. Les employés du greffe, surtout les nouveaux employés, ont reçu une formation spéciale sur le traitement des documents et les procédures en vigueur dans les tribunaux. Cette formation par rotation de postes fera en sorte que le public et les juges seront bien servis dans tous les bureaux du Service au Canada.

Les employés de la région de la capitale nationale sont encore disséminés dans cinq édifices et leur regroupement demeure une priorité. Près du tiers des employés du Service dans cette région devrait déménager à l'automne 2008.

En 2007-2008, le Service a reçu des fonds en vertu du Cadre d'investissements spéciaux prévu par la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*. La Division des ressources humaines du Service a entrepris un projet formé de six initiatives visant l'application de la *Loi*. Le tout devrait être terminé en mars 2009. (Pour en savoir plus, consulter la section IV, « Autres sujets d'intérêt »).

L'auto-évaluation en regard du Cadre de responsabilisation de la gestion (CRG) a pris fin vers la fin de l'exercice. Cette mesure englobait les membres du Comité de la haute direction et les directeurs du Service. Les lacunes et les faiblesses relevées seront incluses dans les plans de travail. L'auto-évaluation était un excellent moyen de sensibiliser les gestionnaires au CRG et de souligner son importance au regard de la gestion et du rendement de l'ensemble de l'organisation.

Le 22 février, le projet de loi C-3 est devenu la *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (certificat et défenseur)*. Après discussion avec le ministère de la Justice, le Service a accepté de rendre ses installations accessibles aux avocats spéciaux pour la consultation des dossiers des Cours. Pour ce faire, des locaux ont dû être réaménagés et des employés ont dû être déménagés.

Pendant l'exercice 2007-2008, les services de formation du Service ont offert à tous les employés et gestionnaires du Service au Canada un atelier d'une journée sur la lutte au harcèlement, par l'entremise du Programme d'apprentissage mixte, fruit d'un partenariat entre l'Alliance de la fonction publique du Canada et l'Agence de la fonction publique du Canada. Un sommaire provisoire et les commentaires recueillis au cours de l'atelier ont été présentés aux membres du Comité de la haute direction en juin 2008. Le rapport final sera déposé à l'automne 2008, une fois terminés tous les ateliers dans les bureaux de la région de l'Ouest.

Pour améliorer le perfectionnement professionnel du personnel du Service et la prestation des services, des séances de formation et d'information officielles ont eu lieu à l'intention du personnel des services judiciaires, du personnel du greffe et du personnel opérationnel et, en particulier, des nouveaux employés, sur une vaste gamme de sujets pertinents. De nouvelles possibilités d'échanges et de stages entre les bureaux régionaux et l'administration centrale ont également été offertes.

Les plans de formation de plus de 90 p. 100 du personnel avaient été déposés à la fin de mars 2008.

Environnement opérationnel

Le Service subit encore certaines pressions financières. Ainsi, à la demande du juge en chef de la Cour fédérale, quatre postes de protonotaires ont été créés pour ce tribunal entre 1999 et 2003. En outre, quatre nouveaux juges suppléants ont été nommés depuis 2004. En décembre 2006, le Service a obtenu un financement temporaire pour ces postes et les frais de soutien y afférents pour l'exercice financier 2007-2008, mais les fonds doivent être redemandés chaque année, même si les besoins demeurent. Le Service continuera de collaborer avec le Secrétariat du Conseil du Trésor et d'autres partenaires pour trouver une solution permanente à ces questions de financement.

Il faut noter par ailleurs qu'au fil des ans, le Service a absorbé certaines dépenses supplémentaires qui ajoutent à ces pressions financières. C'est le cas de compressions récurrentes par suite de l'examen des dépenses du gouvernement qui a eu lieu voici quatre ans.

Au cours de l'exercice 2007-2008, le Service a mené de grandes initiatives de modernisation pour améliorer la prestation des services à la magistrature, à la profession juridique et au grand public. Ces initiatives incluent la mise en œuvre de nouvelles technologies et, en particulier, le perfectionnement du système de gestion des dossiers.

Contexte

Au cours de l'année écoulée, l'architecture des activités de programme (AAP) du service a été revue et les améliorations envisagées au niveau des sous-activités ont été soumises au Secrétariat du Conseil du Trésor. L'AAP proposée reflète mieux l'organisation. Par ailleurs, l'organisation a élaboré un cadre de mesure du rendement (CMR) en collaboration avec les cadres supérieurs. Le CMR servira à recueillir des données qui permettront au Service d'évaluer son rendement de manière plus structurée. Pour ce faire, des sondages seront mis au point en vue de compiler des statistiques.

Pendant plus de la moitié de l'exercice 2007-2008, la Division des ressources humaines du Service a souffert d'une pénurie de personnel substantielle. L'embauche a donc été retardée et certains concours ont dû être annulés. La situation a créé des tensions considérables dans l'organisation, en particulier aux services de greffe. Des mesures d'urgence ont été prises avec l'aide de la Commission de la fonction publique et des consultants du secteur privé, mais la situation a influé sur le moral du personnel et nui dans une certaine mesure au service à la clientèle. La Division des ressources humaines a maintenant un personnel suffisant et les activités de dotation normales ont repris.

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Analyse des activités de programme

Résultat stratégique :

Le public a accès, de façon efficace et équitable, au processus judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en temps opportun, dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Activités de programmes appuyant les priorités

A - Nom de l'activité de programme : Fournir des services du greffe

Les services du greffe fournissent un soutien administratif aux tribunaux judiciaires afin d'assurer le fonctionnement convenable et efficient du processus judiciaire.

Ressources financières :

Dépenses prévues	Autorisations	Dépenses réelles
39,7 M$	41,4 M$	38 M$

Ressources humaines :

Prévues	Réelles	Différence
418 ÉTP	385 ÉTP	33 ÉTP

ÉTP – Équivalent temps plein

A.1 - Services de greffe aux quatre Cours

Le Service fournit des services administratifs aux quatre Cours fédérales : la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. La Direction des services de greffe s'acquitte de toutes les fonctions opérationnelles et propres au greffe qui sont nécessaires au bon fonctionnement des quatre Cours. Elle veille aussi à ce que le public ait accès aux Cours et aux dossiers des Cours dans tout le pays.

La Direction des services de greffe a des bureaux et du personnel à Ottawa ainsi que des bureaux régionaux et locaux partout au pays : Vancouver, Calgary, Edmonton, Winnipeg, Toronto, Montréal, Québec, Halifax et Fredericton. De plus, le Service a établi un protocole d'entente (PE) avec le gouvernement du Nunavut concernant l'utilisation des salles d'audience à Iqaluit ainsi que la réception des documents pour les quatre Cours. Le Service a également mis en place des PE concernant l'utilisation des salles d'audience – et pour assurer les fonctions de greffe de base, pour la Cour d'appel fédérale et la Cour fédérale – à St. John's (Terre-Neuve), à Charlottetown, à Saint John (Nouveau-Brunswick), à Regina, à Saskatoon, à Yellowknife et à Whitehorse.

Voici quelques exemples des fonctions précises exercées par les Services de greffe :

- fournir aux juges et aux protonotaires toute une gamme de services d'appui directs avant, pendant et après la tenue des audiences;
- contribuer aux processus judiciaires avant, pendant et après la tenue des audiences;
- fournir aux parties et à leurs avocats des services concernant les audiences;
- informer les parties des règles de procédure ainsi que des directives et des façons de faire de la cour en question;
- conserver les dossiers de la Cour;
- traiter les documents déposés par les parties ou envoyés aux parties, comme les décisions, et consigner toutes les instances;
- agir à titre de dépositaire afin de permettre l'exécution de décisions rendues par les Cours et les tribunaux administratifs du fédéral, comme le Conseil canadien des relations industrielles et le Tribunal canadien des droits de la personne;
- établir les mémoires de frais.

Étant donné que le Service ne peut pas contrôler le nombre d'affaires déposées chaque année dans les quatre Cours, le travail du greffe est fait en fonction de la demande. En raison de cette imprévisibilité du travail, le Service de greffe doit s'adapter rapidement aux nouvelles demandes et doit se tenir au courant de toute modification apportée aux lois qui pourraient avoir une incidence sur la charge de travail des quatre Cours.

A.2 - Charge de travail des Services du greffe

Les statistiques ci-dessous représentent la charge de travail des Services de greffe au cours du dernier exercice :

Procédures introduites ou déposées

	EF 2007-2008	EF 2006-2007	EF 2005-2006
Cour d'appel fédérale	616	695	699
Cour fédérale			
Procédures générales et immigration	7 460	8 286	9 712
Certificats – Loi de l'impôt sur le revenu	14 629	14 064	14 019
Certificats – taxe sur les produits et services	7 848	7 614	6 972
Autres lois et certificats	491	391	225
Total	30 428	30 355	30 928
Cour d'appel de la cour martiale du Canada	10	8	5
Cour canadienne de l'impôt	4 395	5 197	4 849
Total	35 449	36 255	36 481

Jugements, ordonnances et directives de la cour traités par le greffe

	EF 2007-2008	EF 2006-2007	EF 2005-2006
Cour d'appel fédérale	1 997	2 005	2 295
Cour fédérale	19 228	20 724	23 118
Cour d'appel de la cour martiale du Canada	47	23	22
Cour canadienne de l'impôt	12 709	9 999	8 118
Total	33 981	32 751	33 553

Dossiers préparés pour l'audience et entendus en cour (n'inclut pas les affaires réglées à l'amiable ni celles où il y a eu désistement)

	EF 2007-2008	EF 2006-2007	EF 2005-2006
Cour d'appel fédérale	389	419	490
Cour fédérale	4 529	4 675	4 891
Cour d'appel de la cour martiale du Canada	5	3	4
Cour canadienne de l'impôt	1 290	1 215	1 318
Total	6 213	6 312	6 703

Jours d'audience

	EF 2007-2008	EF 2006-2007	EF 2005-2006
Cour d'appel fédérale	242	290	286
Cour fédérale	3 079	3 225	3 315
Cour d'appel de la cour martiale du Canada	5	3	4
Cour canadienne de l'impôt *	2 159	2 218	2 378
Total	5 485	5 736	5 983

***Pour la Cour canadienne de l'impôt, le terme « jours d'audience » signifie le nombre de jours de séance prévus.**

Inscriptions enregistrées

	EF 2007-2008	EF 2006-2007	EF 2005-2006
Cour d'appel fédérale	21 324	23 027	23 972
Cour fédérale	211 189	216 034	257 508
Cour d'appel de la cour martiale du Canada	393	213	203
Cour canadienne de l'impôt	144 659	142 723	143 111
Total	377 565	381 997	424 794

Décisions définitives

	EF 2007-2008	EF 2006-2007	EF 2005-2006
Cour d'appel fédérale	685	581	729
Cour fédérale			
Procédures générales et immigration	7 469	8 424	10 280
Certificats – Loi de l'impôt sur le revenu	s/o	s/o	s/o
Certificats – taxe sur les produits et services	s/o	s/o	s/o
Autres lois et certificats	s/o	s/o	s/o
Total	7 469	8 424	10 280
Cour d'appel de la cour martiale du Canada	8	4	6
Cour canadienne de l'impôt	4 410	5 140	4 785
Total	12 572	14 149	15 800

*Pour obtenir plus de détails sur la charge de travail des Cours, veuillez consulter le site Web de chacune des Cours.

A.3 - Formation – Services de greffe

Les Services de greffe sont aussi chargés d'une activité importante qui contribue au perfectionnement professionnel des employés et qui améliore la prestation des services. Ils fournissent une formation structurée à l'intention de tous les employés des opérations, et particulièrement aux nouveaux employés, sur toute une gamme de sujets concernant le greffe. Trois formateurs à temps plein donnent dix formations différentes partout au pays, selon les besoins cernés par les gestionnaires. Les formations portent sur les sujets suivants :

- *Amirauté (2 jours)*
- *Service à la clientèle et communications (1.5 jour)*
- *Administration judiciaire (1 jour)*
- *Greffier de la cour – Cour d'appel fédérale et Cour fédérale (3 jours)*
- *Greffier de la cour – Cour canadienne de l'impôt (2 jours)*
- *Huissier-audiencier – Cour d'appel fédérale et Cour fédérale (1.5 jour)*
- *Immigration (1.5 jour)*
- *Pouvoirs des cours fédérales (2.5 jours)*
- *Règles et procédures du greffe – Cour canadienne de l'impôt (3 jours)*
- *Règles de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale (2.5 jours)*

Le tableau ci-dessous présente des renseignements sur les cours donnés par les Services de greffe au cours de l'exercice 2007-2008 :

	Nombre de cours	Nombre de jours	Nombre de participants
Du 1er avril 2007 au 31 mars 2008	63	140	360

A.4 - Technologie et réorganisation dans la gestion des instances

En vue de toujours améliorer la prestation de services aux juges, aux avocats et au grand public, les Services de greffe ont travaillé à élaborer des initiatives clés de modernisation pendant l'exercice 2007-2008. Ces initiatives comprennent la mise en œuvre de nouvelles technologies et, plus particulièrement, des améliorations au système de gestion des instances. À la fin de l'exercice, des changements ont été apportés à la structure de gouvernance des initiatives de modernisation pour s'assurer que les solutions appliquées sont axées sur l'amélioration du service à la clientèle.

Les intervenants au Service s'attendent d'être en mesure de traiter avec les quatre Cours fédérales de la même façon qu'avec les organisations grand public qui permettent l'envoi et la réception de documents par voie électronique. Toutefois, au Service, la technologie et les systèmes actuels sont désuets : deux systèmes de gestion des instances très anciens et complètement différents sont entretenus (un pour la Cour d'appel fédérale et la Cour fédérale et un autre pour la Cour canadienne de l'impôt). Il n'est pas possible d'utiliser ces systèmes pour produire tous les rapports nécessaires au processus décisionnel relatif à la gestion.

Bien que les systèmes offrent des fonctions relatives au dépôt électronique, soit la réception, la conservation et l'extraction de documents électroniques, il n'est pas possible d'accéder aux fichiers numériques envoyés par le web pour la Cour fédérale à l'aide du système de gestion des instances actuel de la Cour; l'utilisation d'une autre application est nécessaire pour pouvoir accéder à ces fichiers. De plus, les Services de greffe impriment encore la plupart des documents électroniques reçus pour les conserver dans un dossier papier. L'une des priorités des Services de greffe est d'intégrer tous les documents déposés électroniquement dans le nouveau système de gestion des instances intégré en cours d'élaboration, ce qui facilitera l'extraction de tout document électronique au moyen d'une interface et, en fin de compte, permettra d'accroître notre recours au dépôt électronique et d'offrir un service plus efficace aux clients des Services de greffe.

L'objectif des Services de greffe est de terminer l'élaboration du nouveau système de gestion des instances au cours des deux prochaines années afin de pouvoir appliquer une méthode uniforme pour la réception, la transmission, la conservation et l'extraction électroniques de tous les dossiers des quatre Cours.

L'élaboration du nouveau système de gestion des instances a débuté en 2007-2008 à l'aide des ressources existantes et en misant sur les améliorations apportées à la plateforme au cours de l'exercice précédent. La conception du nouveau SGI est menée conjointement par les Services de greffe et la Direction générale de la GI/TI et sera

effectuée en plusieurs étapes au cours d'une période de trois ans, en fonction de la disponibilité des ressources. La première étape, qui a été effectuée en 2007-2008, consistait en la mise à jour des deux différents systèmes utilisés par les cours fédérales et la Cour canadienne de l'impôt ainsi qu'en la mise en œuvre d'une nouvelle infrastructure de logiciels et de matériels communs. La première étape a été achevée et lancée en mai 2008.

La deuxième étape est en cours (2008-2009) et permettra au Service de recevoir des documents électroniques et de les conserver grâce au SGI. D'autres étapes de ce projet suivront et comprendront la mise en œuvre de fonctions permettant la réception des documents, l'établissement de calendriers, la délivrance des jugements, la production automatisée de la correspondance et des statistiques, entre autres. Nous nous attendons à ce que l'accès par voie électronique aux dossiers des Cours se traduise par des économies au sein des Services de greffe mais surtout par des améliorations au service à la clientèle et par un bien meilleur accès de tous les Canadiens aux Cours.

Au cours de l'exercice 2007-2008, les employés de greffe et de la technologie de l'information (TI) du Service ont travaillé sur les quatre projets distincts suivants visant à améliorer le service à la clientèle et la productivité, tout en contribuant à la mise en œuvre du dépôt électronique, de la numérisation, de l'enregistrement numérique et de la distribution électronique des jugements et des ordonnances du nouveau SGI. Voici une description de ces projets :

A.4.1 ***Dépôt électronique :***

En mai 2007, le projet de dépôt électronique a été élargi afin de comprendre les dossiers de la Cour fédérale en matière d'immigration et d'amirauté, en plus des dossiers en matière de propriété intellectuelle, qui avaient été inclus dès le début du projet pilote en octobre 2005. Les autres types de dossiers relevant de la Cour fédérale devraient être ajoutés au projet à l'automne 2008.

En septembre 2007, un projet pilote de dépôt électronique auquel participe l'Agence du revenu du Canada (ARC) a été lancé dans le cadre duquel deux bureaux des services fiscaux (BSF) de l'ARC ont déposé électroniquement les certificats en matière d'impôt sur le revenu et de TPS. Récemment, l'ARC a confirmé qu'elle souhaitait ajouter d'autres BSF à ce projet prometteur en 2008-2009 et au cours des prochains exercices.

A.4.2 ***Numérisation :***

Le projet de numérisation a vu le jour afin de faciliter la reproduction de documents entre les bureaux d'Ottawa, de Toronto et de Montréal et, par conséquent, de réaliser d'importantes économies de frais de reproduction et de transport.

Le projet comprend la reconfiguration du matériel, l'acquisition d'imprimantes rapides, la mise en œuvre des structures appropriées de dossiers, l'établissement de noms de fichiers en se fondant sur la création d'une convention appropriée d'appellation des fichiers ainsi que des numéros d'identification uniques pour chaque document. Pour réaliser ce projet, les employés ont dû cerner et régler bon nombre de problèmes techniques afin d'améliorer la reproduction de documents entre les bureaux. Avec la numérisation, on réduit le besoin d'espace physique pour conserver des dossiers et on améliore le rendement des employés.

Toutefois, l'avantage le plus important de ce projet est qu'il permet aux employés du greffe de se préparer au moment où, très bientôt, tous les dossiers des Cours seront conservés en format électronique. Nous nous attendons à ce que certaines parties préfèrent déposer des documents papier et, par conséquent, la numérisation sera toujours nécessaire afin de compléter les dossiers électroniques. Le projet de numérisation nous permet donc de prévoir et de régler des problèmes qui auraient autrement fait surface plus tard. En 2008-2009, la numérisation sera développée davantage grâce à l'achat d'équipement supplémentaire et aux efforts déployés pour étendre les activités de numérisation.

A.4.3 ***Enregistrement numérique dans les salles d'audience :***

Le Service est en train d'élaborer une stratégie visant l'obtention d'équipement portable et permanent d'enregistrement numérique à l'échelle de ses salles d'audience. En 2007-2008, une demande de proposition (DP) a été présentée à Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Depuis, les employés du Service travaillent très fort avec TPSGC à achever la DP et à voir à ce que l'équipement nécessaire soit acheté le plus tôt possible. Le processus de DP et l'achat de l'équipement comme tel doivent vraisemblablement être réglés en 2008-2009.

A.4.4 ***Distribution électronique des jugements et des ordonnances :***

Ce projet pilote prévoit la distribution de jugements et d'ordonnances en format électronique. Ceci simplifie le travail du centre de distribution pour ce qui est d'envoyer des copies des décisions aux clients et permet une livraison rapide des décisions aux diverses publications juridiques. Ce projet pilote permet aussi au greffe d'envoyer aux avocats, par courriel, des copies des décisions s'il peut être utile de le faire, ce qui contribue à améliorer le service à la clientèle et l'efficacité générale.

A.5 - Examen et réorganisation des Services de greffe

Au cours de l'exercice 2007-2008, de nombreux changements ont été apportés aux processus internes en vue d'améliorer la prestation de services. Nous avons poursuivi les efforts visant à former les employés et à leur fournir une formation polyvalente pour qu'ils soient en mesure de mieux servir les clients des quatre Cours. Vers la fin de l'exercice, on a cerné le besoin d'établir une norme concernant les processus des greffes à l'échelle des Cours et du pays. Il a été établi que ce besoin était le premier pas essentiel vers l'amélioration, la consignation et la mesure du rendement et vers l'élaboration de normes de services internes et externes. Ce travail continuera en 2008-2009.

B - Nom de l'activité de programme : Fournir des services judiciaires

Ce secteur de services fournit un soutien judiciaire aux juges, notamment par la voie des adjoints judiciaires, des huissiers-audienciers et des autres employés qui soutiennent directement les juges dans l'exercice de leurs fonctions.

Ressources financières :

Dépenses prévues	Autorisations	Dépenses réelles
21,9 M$	22,4 M$	22,6 M$

Ressources humaines :

Prévues	Réelles	Différence
231 ETP	209 ETP	22 ETP

ETP – Équivalent temps plein

B.1 - Les services judiciaires

Le mandat de la direction générale des services judiciaires consiste à aider l'administrateur en chef à fournir aux juges le soutien nécessaire pour qu'ils s'acquittent correctement de leurs fonctions.

La direction générale des services judiciaires est constituée de plusieurs divisions, comme les bureaux des quatre juges en chef, le programme des auxiliaires juridiques, la division des adjointes judiciaires, la division de la taxation (jusqu'en janvier 2008), la division des services de la bibliothèque et la division des services de révision.

B.1.1 ***Les bureaux des juges en chef :***

Les bureaux des juges en chef jouent un rôle important dans l'aide aux Cours et dans leur administration. Ils s'acquittent de plusieurs tâches, notamment fournir de l'aide administrative et exécutive aux juges en chef, aider à établir le calendrier des audiences, coordonner les réunions du comité des Règles, effectuer la planification stratégique et la mise en œuvre des réunions et activités relatives aux projets spéciaux des Cours, de même qu'assurer la liaison entre les intervenants comme le barreau, les médias et le public.

B.1.2 ***Stage :***

Le programme des auxiliaires juridiques donne la chance aux futurs diplômés et aux récents diplômés de facultés de droit au Canada de tenter d'obtenir un poste d'auxiliaire juridique auprès d'un juge, d'un juge suppléant ou d'un protonotaire des Cours. Plus de 50 auxiliaires juridiques sont embauchés chaque année. Sous la supervision d'un juge, l'auxiliaire juridique prépare les résumés, effectue des recherches sur des questions de droit et prépare des mémoires détaillés sur des questions de fait et de droit.

B.1.3 ***Les services de la bibliothèque :***

La division des services de la bibliothèque offre toute une gamme de services de bibliothèque spécialisés et permet la consultation de la collection de documents juridiques et autres en format électronique ou papier pour répondre aux besoins

immédiats et à long terme des juges et du Service. Parmi les services offerts, il y a le service de renseignements professionnels, des séances de formation et d'orientation, le catalogue intégré de tous les documents de la bibliothèque, un site intranet et le service InfoMédia qui repère les principales nouvelles du jour. Les services sont offerts au moyen de nombreuses bases de données en ligne, d'ententes entre bibliothèques et de collections de la bibliothèque, qui comptent plus de 6000 livres et de 1000 titres de périodiques. La section des services techniques de la bibliothèque commande, traite et classe plus de 300 nouvelles livraisons par semaine.

B.1.4 ***Les services de révision :***

Enfin, la division des services de révision est constituée d'une équipe de quatre jurilinguistes qui appliquent leurs compétences de linguistes et leurs connaissances juridiques à la révision et à la relecture de divers documents juridiques et administratifs, dont, parmi les plus importants, les décisions judiciaires et la traduction de décisions judiciaires. Ils fournissent également des conseils linguistiques et terminologiques ainsi que des services connexes aux juges et au Service. Un adjoint administratif veille au bon fonctionnement du bureau, compile les statistiques et coordonne le travail des jurilinguistes.

B.2 - Mise en œuvre des activités de relations externes

B.2.1 ***Bureaux des juges en chef :***

De nombreuses réunions du comité de liaison entre la magistrature et le barreau ont eu lieu au cours de la dernière année avec les membres du Barreau en droit fiscal, du Barreau en droit des Autochtones, du Barreau en droit de l'immigration et des réfugiés, du Barreau en droit de la propriété intellectuelle, et les juges de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt. Les attachés de direction des juges en chef ont participé à la planification de ces réunions visant à mieux comprendre les besoins de la profession juridique et à recueillir ses commentaires quant à d'éventuelles modifications aux Règles de pratique de la Cour fédérale.

De plus, les quatre Cours ont tenu plusieurs journées portes ouvertes à Montréal et à Toronto afin de présenter les membres des Cours et les membres du personnel à la communauté juridique régionale dans le but d'accroître leur visibilité et de mieux faire comprendre les compétences respectives des Cours. Enfin, une amélioration du service du bulletin d'information électronique a amélioré la diffusion des décisions des Cours.

B.2.2 ***Stage :***

En ce qui concerne le programme des auxiliaires juridiques, nous nous proposons d'accroître notre visibilité et notre potentiel de prise de contact en préparant des brochures qui seront distribuées à chaque automne dans les facultés de droit. En soulignant, dans ces brochures, les avantages d'un stage dans les Cours comme auxiliaire juridique, nous voulons intéresser les étudiants en droit à postuler pour un stage au sein d'une de nos cours plutôt que dans un cabinet d'avocats. Nous étendons cet automne notre campagne de recrutement aux 21 facultés de droit dans l'espoir d'amener les meilleurs étudiants en droit de partout au pays à faire leur stage au sein de nos cours. Le programme de stage a fait l'objet de plus de 200 demandes en 2007-2008.

Chaque automne, des ententes sont conclues avec les facultés de droit afin que des juges des Cours visitent les facultés de droit. Le caractère itinérant des Cours facilite les visites des juges, et ce, à peu de frais, sinon aucun frais, pour le public. Les sondages annuels de fin d'année menés auprès des auxiliaires juridiques qui ont accepté de venir à Ottawa pour un an indiquent que la visite d'un juge à la faculté de droit dans le but de faire la promotion du programme de stage a été l'un des facteurs déterminants qui les ont amenés à décider de venir à Ottawa.

B.2.3 ***Les services de la bibliothèque :***

Au cours de la dernière année, les membres du personnel ont aidé à donner de l'information aux nouveaux juges, ils sont passés à une nouvelle version de leur logiciel de système intégré de gestion de la bibliothèque, ils ont vu à ce que les juges et le personnel du Service prennent des cours de recyclage quant aux nouvelles bases de données QuickLaw, ils ont doté de nombreux postes vacants, ils ont rénové une partie de leurs installations, ils ont continué d'appuyer le programme des auxiliaires juridiques et ils ont intégré et réduit la taille de leurs installations d'entreposage. Au cours de l'année prochaine, on assistera à un changement dans la clientèle car le personnel du greffe d'Ottawa déménagera dans l'édifice où se trouve la bibliothèque principale et à un changement dans le répertoire des bases de données en ligne car on s'attend à ce qu'il augmente. Par conséquent, on s'attend à que la formation, l'orientation et les services de téléréférence augmentent de façon importante.

B.3 - Examen des services judiciaires

À la suite des examens continus, l'accord de prestation, par la bibliothèque du ministère de la Justice de la Nouvelle-Écosse, de services de bibliothèque au bureau régional de Halifax du Service a été renouvelé. De plus, le service de distribution des jugements de la Cour canadienne de l'impôt de la bibliothèque de la Cour canadienne de l'impôt a été intégré au service de distribution des jugements de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale. Des examens futurs peuvent entraîner d'autres changements et des améliorations à la distribution de jugements au secteur privé.

La section de la taxation a été créée en avril 2007 et, à l'origine, elle relevait de la direction générale des services judiciaires. Cette nouvelle section est chargée de la taxation des dépens accordés aux parties à un litige par la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. Les officiers taxateurs sont des officiers quasi judiciaires qui examinent les observations formulées par les avocats ou les parties à un litige quant aux questions des dépens, ils tiennent des audiences au besoin et rendent des décisions. En janvier 2008, la section de la taxation a été transférée aux services du greffe.

SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Lien du ministère avec les secteurs de résultats du gouvernement du Canada

Résultat stratégique : Le public a accès, de façon efficace et équitable, au processus judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en temps opportun, dans l'une ou l'autre des langues officielles.				
	Dépenses réelles de 2007-2008			Harmonisation avec le secteur de résultat du gouvernement du Canada
(en millions de dollars)	Budgétaires	Non budgétaires	Total	
Fournir des services du greffe	38 M$		38 M$	Affaires gouvernementales
Fournir des services judiciaires	22,6 M$		22,6 M$	Affaires gouvernementales

Le Service appuie la magistrature, qui représente la branche judiciaire du gouvernement du Canada. Ainsi, nos travaux ont une incidence sur plusieurs domaines de résultats en matière d'affaires économiques, sociales, internationales et gouvernementales.

Le Service administratif des tribunaux judiciaires veille à ce que le public puisse accéder de façon efficace, opportune et équitable aux procédures judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des dépenses réelles (ETP compris)

(en millions de dollars)	Dépenses réelles[1] 2005-2006	Dépenses réelles[2] 2006-2007	2007-2008			
			Budget principal des dépenses[3]	Dépenses prévues[3]	Autorisations totales[4]	Dépenses réelles[4]
Fournir des services du greffe	38,4	42,5	37,2	39,7	41,4	38,0
Fournir des services judiciaires	21,2	24,1	20,6	21,9	22,4	22,6
Total	**59,6**	**66,6**	**57,7**	**61,6**	**63,8**	**60,6**
Moins : Revenus non disponibles	(5,0)	(4,5)	S.O.	(4,8)	S.O.	(8,1)
Plus : Coût des services reçus sans frais	19,6	23,8	S.O.	23,6	S.O.	24,3
Total des dépenses du ministère	**74,2**	**85,9**	**57,7**	**80,4**	**63,8**	**76,9**
Équivalents temps plein[5]	**567**	**606**	**S.O.**	**650**	**S.O.**	**594**

Notes :

1) Source RMR 2005-2006.
2) Source RMR 2006-2007.
3) Source RPP 2007-2008.
4) Source Comptes publics 2007-2008. Le total comprend les cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés. Consulter l'exposé sous le Tableau 2, « Crédits votés et législatifs » pour de plus amples renseignements.
5) Le Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) souffre encore de retards en matière de dotation. Le SATJ a éprouvé un taux de roulement supérieur que par le passé, mais s'attend à ce que le niveau de maintien en poste se stabilise en 2008-2009.
6) Le total peut paraître incorrect, mais l'écart vient de ce que les chiffres ont été arrondis.

Tableau 2 : Crédits votés et législatifs

(en millions de dollars)

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	2007-2008			
		Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Autorisations totales	Dépenses réelles
30	Dépenses de fonctionnement	51,3	54,7	57,7	54,6
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	6,5	6,9	6,0	6,0
	Total	**57,7**	**61,6**	**63,8**	**60,6**

Notes :

1) L'écart entre les autorisations totales (63,8 M$) et les dépenses réelles (60,6 M$) est de 3,2 M$ et est principalement attribuable aux retards dans la dotation et au fait que les activités relatives à l'application de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* ont pris plus de temps que prévu en 2007-2008.

2) L'écart de 6,1 M$ entre le budget principal des dépenses et les autorisations totales s'explique comme suit :

Vérification interne – Crédit 10 du CT	0,1
Conventions collectives – Crédit 15 du CT	0,2
Report du budget de fonctionnement – Crédit 22 du CT	1,7
Insuffisances salariales – Crédit 23 du CT	1,3
Financement du salaire des protonotaires, de la rémunération des juges suppléants et autres articles	2,7
Modernisation des ressources humaines	0,6
Redressement du coût du régime d'avantages sociaux des employés	(0,4)
Augmentation de l'écart total	**6,1 M**

3) Le total peut paraître incorrect, mais l'écart vient de ce que les chiffres ont été arrondis.

Tableau 3 : Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles

Pour obtenir d'autres renseignements sur les Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles, veuillez visiter le site Web suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp.

Tableau 4 : Renseignements sur les dépenses de projets

Des renseignements supplémentaires sur ces projets se trouvent à l'adresse http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp.

Tableau 5: Réponse aux comités parlementaires et aux vérifications externes

Pour obtenir d'autres renseignements sur la Réponse aux comités parlementaires et aux vérifications internes, veuillez visiter le site Web suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp.

Tableau 6 : Vérifications internes et évaluations

Pour obtenir d'autres renseignements sur les Vérifications internes et les Évaluations, veuillez visiter le site Web suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp.

Tableau 7 : Politiques concernant les voyages

Pour obtenir d'autres renseignements sur les Politiques concernant les voyages du ministère, veuillez visiter le site Web suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp.

Tableau 8 : États financiers des établissements publics et des mandataires du Parlement

FEDERAL COURT OF APPEAL
COUR D'APPEL FÉDÉRALE

FEDERAL COURT
COUR FÉDÉRALE

TAX COURT OF CANADA
COUR CANADIENNE DE L'IMPÔT

COURT MARTIAL APPEAL COURT OF CANADA
COUR D'APPEL DE LA COUR MARTIALE DU CANADA

Service administratif des tribunaux judiciaires

États financiers

(non vérifiés)

Exercice terminé le 31 mars 2008

Service administratif des tribunaux judiciaires
Déclaration de responsabilité de la direction

La responsabilité de l'intégrité et de l'objectivité des états financiers ci-joints pour l'exercice terminé le 31 mars 2008 et toute l'information figurant dans ces états incombe à la direction du ministère. Ces états financiers ont été préparés par la direction conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public.

La direction est responsable de l'intégrité et de l'objectivité de l'information présentée dans les états financiers. Certaines informations présentées dans les états financiers sont fondées sur les meilleures estimations et le jugement de la direction et tiennent compte de l'importance relative. Pour s'acquitter de ses obligations au chapitre de la comptabilité et de la présentation des rapports, la direction tient des comptes qui permettent l'enregistrement centralisé des opérations financières du ministère. L'information financière soumise pour la préparation des *Comptes publics du Canada* et incluse dans le *Rapport ministériel sur le rendement* du ministère concorde avec les états financiers ci-joints.

La direction exploite un système de gestion financière et de contrôle interne conçu pour donner une assurance raisonnable que l'information financière est fiable, que les actifs sont protégés et que les opérations sont conformes à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qu'elles sont exécutées en conformité avec les règlements, qu'elles respectent les autorisations du Parlement et qu'elles sont comptabilisées de manière à rendre compte de l'utilisation des fonds du gouvernement. La direction veille également à l'objectivité et à l'intégrité des données de ses états financiers par la sélection appropriée, la formation et le perfectionnement d'employés qualifiés, par une organisation assurant une séparation appropriée des responsabilités et par des programmes de communication visant à assurer la compréhension des règlements, des politiques, des normes et des responsabilités de gestion dans tout l'organisme.

Les états financiers du ministère n'ont pas fait l'objet d'une vérification.

Raymond P. Guenette
Administrateur en chef

Gerry R. Montpetit
Administrateur en chef adjoint, Services ministériels, Agent financier supérieur (AFS)

Date de signature: 18 août 2008

Ottawa (Ontario)

Service administratif des tribunaux judiciaires
État des résultats (*non vérifié*)
Exercice terminé le 31 mars
(en milliers de dollars)

	2008			2007
	Fournir des services du greffe	Fournir des services judiciaires	Total	Total
CHARGES				
Salaires et avantages sociaux	28 999 $	16 615 $	45 614 $	46 691 $
Installations (Note 9)	13 989	7 579	21 568	20 665
Services professionnels et spéciaux	6 988	2 962	9 950	10 579
Transport et télécommunications	2 130	1 161	3 291	3 928
Fournitures et approvisionnements	412	1 841	2 253	2 178
Acquisition de la machinerie et de l'équipement	376	184	560	2 049
Services de réparation et d'entretien	354	203	557	3 437
Location	314	168	482	531
Amortissement des immobilisations corporelles (Note 5)	191	103	294	266
Information	139	115	254	369
Divers	87	49	136	873
Total des charges	**53 979 $**	**30 980 $**	**84 959 $**	**91 566 $**
REVENUS				
Amendes	3 679	-	3 679	4
Recouvrement des coûts de l'assurance-emploi (Note 2(d))	2 599	-	2 599	2 762
Droits de dépôt	1 423	-	1 423	1 496
Photocopies	216	27	243	227
Revenus divers	15	2	17	1
Total des revenus	**7 932 $**	**29 $**	**7 961 $**	**4 490 $**
COÛT DE FONCTIONNEMENT NET	**46 047 $**	**30 951 $**	**76 998 $**	**87 076 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Service administratif des tribunaux judiciaires
État de la situation financière (*non vérifié*)
au 31 mars
(en milliers de dollars)

	2008	2007
ACTIFS		
Actifs financiers		
Débiteurs et avances aux employés (Note 4)	4 203 $	3 802 $
Actifs non financiers		
Immobilisations corporelles (Note 5)	1 124	1 075
Charges payées d'avance	2	2
TOTAL	**5 329 $**	**4 879 $**
PASSIFS		
Créditeurs et charges encourues à payer (Note 6)	4 415 $	4 132 $
Indemnités de vacance et congés compensatoires	1 723	1 780
Comptes de dépôt (Note 7)	4 701	13 960
Indemnités de départ (Note 8)	7 408	7 237
AVOIR DU CANADA	(12 918)	(22 230)
TOTAL	**5 329 $**	**4 879 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Service administratif des tribunaux judiciaires

État de l'avoir du Canada (*non vérifié*)

au 31 mars

(en milliers de dollars)

	2008	2007
Avoir du Canada, début de l'exercice	(22 230) $	(17 430) $
Coût de fonctionnement net	(76 998)	(87 076)
Crédits de l'exercice utilisés (Note 3)	60 639	66 621
Revenus non disponibles pour dépenser	(7 958)	(4 490)
Gain sur l'aliénation des immobilisations corporelles	(4)	(2)
Variation de la situation nette du Trésor (Note 3(c))	9 289	(3 729)
Services fournis gratuitement par d'autres ministères (Note 9)	24 344	23 876
Avoir du Canada, fin de l'exercice	**(12 918) $**	**(22 230) $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Service administratif des tribunaux judiciaires

État des flux de trésorerie (*non vérifié*)

Exercice terminé le 31 mars

(en milliers de dollars)

	2008	2007
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Coût de fonctionnement net	76 998 $	87 076 $
Éléments n'affectant pas l'encaisse:		
Amortissement des immobilisations corporelles	(294)	(266)
Gain sur l'aliénation des immobilisations corporelles	4	2
Perte sur l'aliénation des immobilisations corporelles	(2)	0
Services fournis gratuitement par d'autres ministères	(24 344)	(23 876)
Variations de l'état de la situation financière:		
Augmentation/(diminution) des débiteurs et avances aux employés	401	(39)
Diminution des charges payées d'avances	0	(9)
(Augmentation)/diminution des créditeurs et charges à payer	(283)	1 040
(Augmentation)/diminution des indemnités de vacance et congés compensatoires	57	(198)
(Augmentation)/diminution des sommes versées aux comptes de dépôt	9 259	(4 777)
Augmentation des indemnités de départ	(171)	(725)
Encaisse utilisée par les activités de fonctionnement	**61 625 $**	**58 228 $**
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisition d'immobilisations corporelles	358	174
Produits de l'aliénation d'immobilisations	(17)	(2)
Encaisse utilisée par les activités d'investissement en immobilisations	**341**	**172**
Encaisse nette fournie par le gouvernement du Canada	**(61 966) $**	**(58 400) $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

1. Mandat et objectifs

Constitué le 2 juillet 2003 en vertu de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8, le Service administratif des tribunaux judiciaires (le SATJ), a la responsabilité de servir la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale et la Cour canadienne de l'impôt (les Cours).

Le rôle du Service administratif des tribunaux judiciaires est de fournir des services administratifs en s'assurant que le public dispose d'un accès efficace, rapide et juste aux procédures des Cours dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Le Service administratif des tribunaux judiciaires est composé de deux secteurs de service : fournir des services du greffe et fournir des services judiciaires.

Les services de greffe fournissent aux Cours un soutien administratif en garantissant une conduite efficace et régulière de la procédure judiciaire de façon à offrir au public des renseignements et des conseils sur les pratiques et les procédures des Cours.

Les services judiciaires fournissent aux Cours un soutien judiciaire, juridique et administratif, notamment par l'entremise d'adjoints judiciaires, de huissiers audienciers, d'administrateurs judiciaires, d'auxiliaires juridiques, et de réviseurs qui aident directement les juges à s'acquitter de leurs fonctions.

2. Sommaire des principales conventions comptables

Les états financiers ont été préparés conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

(a) **Crédits parlementaires** – Le Service administratif des tribunaux judiciaires est financé par le gouvernement du Canada au moyen de crédits parlementaires. Les crédits consentis au Service administratif des tribunaux judiciaires ne correspondent pas à la présentation des rapports financiers en conformité avec les principes comptables généralement reconnus étant donné que les crédits sont fondés, dans une large mesure, sur les besoins de trésorerie. Par conséquent, les postes comptabilisés dans l'état des résultats et dans l'état de la situation financière ne sont pas nécessairement les mêmes que ceux qui sont prévus par les crédits parlementaires. La note 3 présente un rapprochement général entre les deux méthodes de rapports financiers.

(b) **Encaisse nette fournie par le gouvernement** — Le Service administratif des tribunaux judiciaires fonctionne au moyen du Trésor, qui est administré par le receveur général du Canada. La totalité de l'encaisse reçue par le ministère est

déposée au Trésor, et tous les décaissements faits par le ministère sont prélevés sur le Trésor. L'encaisse nette fournie par le gouvernement est la différence entre toutes les rentrées de fonds et toutes les sorties de fonds, y compris les opérations entre les ministères au sein du gouvernement fédéral.

(c) **La variation de la situation nette du Trésor** correspond à la différence entre l'encaisse nette fournie par le gouvernement et les crédits utilisés au cours d'un exercice, à l'exclusion du montant des revenus non disponibles comptabilisés par le ministère. Il découle d'écarts temporaires entre le moment où une opération touche un crédit et le moment où elle est traitée par le Trésor.

(d) **Revenus :**

- Les droits de dépôt, les amendes et la vente d'exemplaires de documents déposés, y compris les jugements ou les ordonnances, représentent la majeure partie des revenus. Tous ces revenus ne peuvent pas être dépensés, ce qui signifie qu'ils sont versés au Trésor et que le Service administratif des tribunaux judiciaires n'est pas autorisé à les dépenser.

- Tous les revenus sont comptabilisés pendant la période au cours de laquelle est survenu l'événement ou la transaction qui les a générés.

- **Le Compte d'assurance-emploi (AE) du Canada :** À la fin de chaque exercice financier, le SATJ établit les frais associés au traitement des dossiers d'assurance-emploi. Le total des frais affectés par le SATJ au traitement des dossiers d'AE est imputé à Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC), le ministère responsable du compte d'AE. Aussi, RHDCC déclare une dépense en matière d'AE tandis que le SATJ déclare un revenu équivalent qu'il ne peut pas dépenser. Cet exercice de comptabilité, qui a pour objet de mieux refléter le coût total de l'administration du programme fédéral d'AE, n'est effectué qu'au sein de l'administration publique.

(e) **Charges** — Les charges sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice :

- Les indemnités de vacances et de congés compensatoires sont passées en charges au fur et à mesure que les employés en acquièrent le droit en vertu de leurs conditions d'emploi respectives.

- Les services fournis gratuitement par d'autres ministères pour les locaux, les cotisations de l'employeur aux régimes de soins de santé et de soins dentaires et les services juridiques sont comptabilisés à titre de charges de fonctionnement à leur coût estimatif.

(f) Avantages sociaux futurs

(i) **Prestations de retraite :** Les employés admissibles participent au Régime de retraite de la fonction publique *(Loi sur la pension de la fonction publique)*, un régime multi employeurs administré par le gouvernement du Canada. Les cotisations du Service administratif des tribunaux judiciaires au régime sont passées en charges dans l'exercice au cours duquel elles sont engagées et elles représentent l'obligation totale du ministère découlant du régime. En vertu des dispositions législatives en vigueur, le Service administratif des tribunaux judiciaires n'est pas tenu de verser des cotisations au titre de l'insuffisance actuarielle du régime.

(ii) **Indemnités de départ :** Les employés ont droit à des indemnités de départ, prévues dans leurs conventions collectives ou les conditions d'emploi. Le coût de ces indemnités s'accumule à mesure que les employés effectuent les services nécessaires pour les gagner. Le coût des avantages sociaux gagnés par les employés est calculé à l'aide de l'information provenant des résultats du passif déterminé sur une base actuarielle pour les prestations de départ pour l'ensemble du gouvernement.

(g) Débiteurs – Ils sont comptabilisés en fonction des montants que l'on prévoit réaliser. Des provisions sont établies pour les débiteurs dont le recouvrement est incertain.

(h) Passif éventuel — Le passif éventuel représente des obligations possibles qui peuvent devenir des obligations réelles selon que certains événements futurs se produisent ou non. Dans la mesure où l'événement futur risque de se produire ou non et si l'on peut établir une estimation raisonnable de la perte, on comptabilise un passif estimatif et une charge. Si la probabilité ne peut être déterminée ou s'il est impossible de faire une estimation raisonnable du montant, l'éventualité est présentée dans les notes complémentaires aux états financiers.

Au 31 mars 2008, le Service administratif des tribunaux judiciaires n'est au courant d'aucun élément de passif éventuel.

(i) Opérations en devises — Les opérations en devises sont converties en milliers de dollars canadiens en s'appuyant sur le taux de change en vigueur à la date de l'opération. Les actifs et les passifs monétaires libellés en devises sont convertis en milliers de dollars canadiens en utilisant le taux de change en vigueur le 31 mars.

(j) **Immobilisations corporelles** — Toutes les immobilisations corporelles dont le coût initial est d'au moins 5 000 $ sont comptabilisées à leur coût d'achat.

Les immobilisations corporelles sont amorties selon la méthode linéaire sur la durée de vie utile estimative de l'immobilisation, comme suit :

Catégorie d'immobilisations	Période d'amortissement
Machines et matériel	10 ans
Matériel informatique	3 ans
Logiciels	4 ans
Meubles et accessoires	10 ans
Véhicules automobiles	10 ans

(k) **Incertitude relative à la mesure** — La préparation de ces états financiers conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor du Canada, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public, exige de la direction qu'elle fasse des estimations et pose des hypothèses qui influent sur les montants déclarés des actifs, des passifs, des revenus et des charges présentés dans les états financiers. Au moment de la préparation des présents états financiers, la direction considère que les estimations et les hypothèses sont raisonnables. Les principaux éléments pour lesquels des estimations sont faites sont le passif éventuel, les passifs environnementaux, le passif pour les indemnités de départ et la durée de vie utile des immobilisations corporelles. Les résultats réels pourraient différer des estimations de manière significative. Les estimations de la direction sont examinées périodiquement et, à mesure que les rajustements deviennent nécessaires, ils sont constatés dans les états financiers de l'exercice où ils sont connus.

3. Crédits parlementaires

Le Service administratif des tribunaux judiciaires reçoit la plus grande partie de son financement au moyen de crédits parlementaires annuels. Les éléments comptabilisés dans l'état des résultats et l'état de la situation financière d'un exercice peuvent être financés au moyen de crédits parlementaires qui ont été autorisés dans des exercices précédents, pendant l'exercice en cours ou qui le seront dans des exercices futurs. En conséquence, les résultats de fonctionnement nets du Service administratif des tribunaux judiciaires diffèrent selon qu'ils sont présentés selon le financement octroyé par le gouvernement ou selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les différences sont rapprochées dans les tableaux suivants :

(a) Rapprochement du coût de fonctionnement net et des crédits parlementaires de l'exercice en cours

	2008	2007
Coût de fonctionnement net	**76 998 $**	**87 076 $**
Rajustements pour les postes ayant une incidence sur le coût de fonctionnement net, mais qui n'ont pas d'incidence sur les crédits:		
Variations: Ajouter / (Déduire)		
Services fournis gratuitement par d'autres ministères	(24 344)	(23 876)
Amortissement des immobilisations corporelles	(294)	(266)
(Augmentation)/diminution des indemnités de vacance et congés compensatoires	57	(198)
Augmentation des indemnités de départ	(171)	(725)
Perte sur l'aliénation des immobilisations corporelles	(2)	-
Autres	-	(119)
Revenu non disponible pour dépenser	7 958	4 490
Gain sur l'aliénation des immobilisations corporelles	4	2
Remboursements de dépenses des années précédentes	43	22
Ajustement des CAFE pour l'année précédente	32	45
Rajustements pour les postes sans incidence sur le coût de fonctionnement net, mais ayant une incidence sur les crédits:		
Variations: Ajouter / (Déduire)		
Diminution des charges payées d'avances	-	(4)
Acquisition d'immobilisations corporelles	358	174
Crédits de l'exercice en cours utilisés	**60 639 $**	**66 621 $**

(b) Crédits fournis et utilisés

	2008	2007
Crédit 30 – Dépenses de fonctionnement	57 723 $	60 977 $
Montants législatifs	6 052	6 071
Moins:		
Crédits disponibles pour années futures.	(15)	(1)
Crédits annulés: Fonctionnement	(3 121)	(426)
Crédits de l'exercice en cours utilisés	**60 639 $**	**66 621 $**

(c) Rapprochement de l'encaisse nette fournie par le gouvernement et des crédits de l'exercice en cours utilisés

	2008	2007
Encaisse nette fournie par le gouvernement	61 966 $	58 400 $
Revenu non disponible pour dépenser	7 958	4 490
Gain sur l'aliénation des immobilisations corporelles	4	2
Variation de la situation nette du Trésor:		
(Augmentation)/diminution des débiteurs et avances aux employés	(401)	39
Diminution des charges payées d'avance	-	9
Augmentation/(diminution) des créditeurs et charges à payer	283	(1 040)
Augmentation/(diminution) des sommes versées aux comptes de dépôt	(9 259)	4 777
Autres ajustements	88	(56)
Sous total : variation de la situation nette du Trésor	(9 289)	3 729
Crédits de l'exercice en cours utilisés	**60 639 $**	**66 621 $**

4. Débiteurs et avances aux employés

Le tableau suivant donne le détail des débiteurs et des avances aux employés:

	2008	2007
Débiteurs des autres ministères	4 089 $	3 731 $
Débiteurs de l'extérieur	106	62
Avances aux employés	9	10
Moins: Provision pour créances douteuses sur les débiteurs de l'extérieur	(1)	(1)
Total	**4 203 $**	**3 802 $**

5. Immobilisations corporelles

	Coût			
	le 31 mars 2007	Acquisitions	Aliénations	le 31 mars 2008
Machines et matériel	666 $	8 $	0 $	674 $
Matériel informatique	1 561	325	-	1 886
Logiciels	6	-	-	6
Meubles et accessoires	776	-	-	776
Véhicules automobiles	498	25	(27)	496
Total	**3 507 $**	**358 $**	**(27) $**	**3 838 $**

	Amortissement cumulé			
	le 31 mars 2007	Amortissement	Aliénations	le 31 mars 2008
Machines et matériel	(447) $	(53) $	- $	(500) $
Matériel informatique	(1 265)	(141)	-	(1 406)
Logiciels	(6)	-	-	(6)
Meubles et accessoires	(489)	(55)	-	(544)
Véhicules automobiles	(227)	(45)	14	(258)
Total	**(2 434) $**	**(294) $**	**14 $**	**(2 714) $**

	Valeur comptable nette
	le 31 mars 2008
Machines et matériel	174 $
Matériel informatique	480
Logiciels	-
Meubles et accessoires	232
Véhicules automobiles	238
Total	**1 124 $**

La charge d'amortissement pour l'exercice terminé le 31 mars 2008 s'élève à 294 $ (266 $ en 2006-2007).

6. Créditeurs et charges encourues à payer

	2008	2007
Autres ministères	733 $	1 128 $
Débiteurs de l'extérieur :		
Employés	1 721	1 354
Autres	1 961	1 650
Total des créditeurs et charges encourues à payer	**4 415 $**	**4 132 $**

7. Comptes de dépôt

Le Service administratif des tribunaux judiciaires tient deux comptes de dépôt au nom des parties qui comparaissent devant la Cour. Les sommes remises à la *Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale* et à la Cour canadienne de l'impôt sont versées aux comptes de dépôt en vertu d'une ordonnance du tribunal concerné. Ces sommes sont détenues au titre de paiements et dépensées subséquemment, en attendant le jugement des Cours. La différence entre ces deux comptes réside dans le calcul des intérêts décrit ci-dessous.

Calcul des intérêts

Compte de dépôt pour la Cour d'appel fédérale et la Cour fédérale : Selon le décret C.P. 1970-4/2, le compte produit des intérêts tous les six mois à un taux équivalent aux neuf dixièmes de la moyenne mensuelle du taux d'adjudication ou des bons du Trésor de trois mois, et ces intérêts sont calculés en fonction du solde mensuel minimal.

Compte de dépôt pour la Cour canadienne de l'impôt : Selon le décret C.P. 1970-300, le compte produit des intérêts tous les six mois à un taux équivalent à 90 p. 100 de la moyenne hebdomadaire des bons du Trésor trimestriels, et ces intérêts sont calculés chaque jour.

	2008	2007
Solde de début d'exercice	13 960 $	9 183 $
Rentrées de fonds et autres crédits	1 843	7 393
Débours et autres charges	(11 102)	(2 616)
Solde de fin d'exercice	**4 701 $**	**13 960 $**

8. Avantages sociaux

(a) **Prestations de retraite:** Les employés du Service administratif des tribunaux judiciaires participent au Régime de retraite de la fonction publique, qui est parrainé et administré par le gouvernement du Canada. Les prestations de retraite s'accumulent sur une période maximale de 35 ans au taux de 2 % par année de services validables multiplié par la moyenne des gains des cinq meilleures années consécutives. Les prestations sont intégrées aux prestations du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec et sont indexées à l'inflation.

Tant les employés que le Service administratif des tribunaux judiciaires versent des cotisations couvrant le coût du régime. En 2007-2008 les charges s'élèvent à 4 399 $ qui représente environ 2,1 fois les cotisations des employés

(4 466 $ en 2006-2007, soit environ 2,2 fois).

La responsabilité du Service administratif des tribunaux judiciaires relative au régime de retraite se limite aux cotisations versées. Les excédents ou les déficits actuariels sont constatés dans les états financiers du gouvernement du Canada, en sa qualité de répondant du régime.

(b) **Indemnités de départ :** Le Service administratif des tribunaux judiciaires verse des indemnités de départ aux employés en fonction de l'admissibilité, des années de service et du salaire final. Ces indemnités ne sont pas capitalisées d'avance. Les prestations seront prélevées sur les crédits futurs. Voici quelles étaient les indemnités de départ au 31 mars :

	2008	2007
Obligation au titre des prestations constituées, début de l'exercice	7 237 $	6 511 $
Charge pour l'exercice	1 073	1 459
Prestations versées pendant l'exercice	(902)	(733)
Obligation au titre des prestations constituées, fin de l'exercice	**7 408 $**	**7 237 $**

9. Opérations entre apparentés

En vertu du principe de propriété commune, le Service administratif des tribunaux judiciaires est apparenté à tous les ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement du Canada. Le Service administratif des tribunaux judiciaires conclut des opérations avec ces entités dans le cours normal de ses activités et selon des modalités commerciales normales. De plus, au cours de l'exercice, le Service administratif des tribunaux judiciaires reçoit gratuitement des services d'autres ministères, comme il est indiqué à la partie (a).

(a) Services fournis gratuitement – Au cours de l'exercice, le Service administratif des tribunaux judiciaires reçoit gratuitement des services d'autres ministères (installations, frais juridiques et contribution de l'employeur aux régimes d'assurance de soins de santé et de soins dentaires). Ces services gratuits ont été constatés comme suit dans l'état des résultats du Service administratif des tribunaux judiciaires :

	2008	2007
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	21 568 $	20 665 $
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurances des employés et dépenses payées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada	2 696	3 006
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Ressources humaines et Développement Social Canada	50	49
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	30	156
Total des services fournis gratuitement	**24 344 $**	**23 876 $**

Le gouvernement a structuré certaines de ses activités administratives de manière à optimiser l'efficience et l'efficacité de sorte qu'un seul ministère mène sans frais certaines activités au nom de tous. Le coût de ces services, qui comprennent les services de paye et d'émission des chèques offerts par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne sont pas inclus à titre de charge dans l'état des résultats du Service administratif des tribunaux judiciaires.

(b) Transactions internes – Le Service administratif des tribunaux judiciaires a conclu, avec d'autres ministères, des transactions s'établissant à 2 910 $ durant l'exercice terminé le 31 mars 2008 et à 3 075 $ pendant l'exercice terminé

le 31 mars 2007. De cette somme, les recouvrements de coûts au titre du Compte d'assurance-emploi représentent 2 599 $ pour l'exercice 2007-2008 et 2 762 $ pour l'exercice 2006-2007 (Note 2(d)).

SECTION IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

Description de l'activité de programme – Services ministériels

Les services ministériels touchent principalement la gestion financière, les ressources humaines, la gestion de l'information et technologie de l'information, les télécommunications, les installations matérielles, la traduction, la planification stratégique, les communications, la vérification interne et l'évaluation, l'administration générale et la sécurité pour les tribunaux ainsi que pour le Service administratif des tribunaux judiciaires.

Enjeux financiers importants de l'exercice 2007-2008

Le Service travaille encore de concert avec ses partenaires pour tenter de se procurer des fonds pour l'exercice 2008-2009, et pour les années à venir, relativement aux dépenses occasionnées par les salaires des protonotaires et leurs déplacements de même que celles entraînées par les honoraires des juges suppléants et leurs déplacements. Les services de greffe et le soutien judiciaire fournis par le Service aux protonotaires et aux juges suppléants nécessitent également des fonds supplémentaires. Il convient également de souligner qu'un conseiller spécial sur la rémunération des protonotaires a été nommé en 2007 pour examiner un grand éventail de questions concernant les protonotaires. On s'attend à recevoir une réponse du gouvernement en 2008-2009, réponse qui pourrait résoudre une partie des problèmes de fonds récurrents exposés ci-dessus.

On s'attendait également à ce que le Service économise encore 0,29 M$ en 2007-2008 (le même montant qu'en 2006-2007) grâce aux économies sur les approvisionnements réalisées par Travaux publics et Services gouvernementaux. Les compressions effectuées ne représentent pas nécessairement le montant réel des économies réalisées par le Service.

Enfin, un peu plus de 5 p. 100 du budget principal des dépenses du Service demeure inutilisé. Il est manifeste que deux principales raisons expliquent le report prospectif. La première raison concerne les importants retards dans la dotation en personnel ainsi que la stabilisation du personnel (problèmes également constatés par le greffier du Conseil privé dans l'ensemble de l'administration publique fédérale). La deuxième raison concerne les retards dans les contrats concernant divers biens et services que le Service devait obtenir au cours de l'exercice 2007-2008.

Capacités de l'effectif

Au cours de l'exercice 2007-2008, le Service administratif des tribunaux judiciaires (le Service) a reçu environ 900 000 $ en financement en vertu du Cadre d'investissement stratégique de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*. Les Ressources humaines (RH) ont entrepris un projet, qui prendra fin en mars 2009, comptant six initiatives :

1. Élaborer un plan des ressources humaines obligatoire pour le Service qui reflétera les principes de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, tout en étant pleinement en harmonie avec le Rapport sur les plans et les priorités du Service;

2. Mettre en œuvre une initiative d'établissement de rapports et de surveillance permettant d'assurer un suivi efficace des nominations et des autres mesures de dotation de manière à gérer et à atténuer les risques;
3. Élaborer une stratégie de communication visant à assurer que les employés et les gestionnaires délégataires comprennent parfaitement les avantages de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* ainsi que leurs propres rôles et responsabilités;
4. Veiller à ce que toutes les politiques visées par la nouvelle législation soient examinées et que les activités d'élaboration des politiques et les ressources connexes soient prévues convenablement, et élaborer de nouvelles procédures pour appuyer ces politiques;
5. S'assurer que les gestionnaires à qui l'on entend subdéléguer des pouvoirs comprennent les effets de la nouvelle législation et, grâce à la prestation de formation et d'outils, s'assurer qu'ils sont capables d'assumer leurs responsabilités quant à la planification des RH, à la dotation et au perfectionnement professionnel;
6. Élaborer un cadre de gestion axé sur les compétences permettant d'encourager l'utilisation des compétences à l'appui de la dotation et du perfectionnement professionnel.

La formation obligatoire en matière de dotation à l'intention des gestionnaires en vue de leur déléguer des pouvoirs de dotation débutera en juin 2008 et devrait prendre fin en novembre 2008.

De plus, en 2007-2008, l'unité de classification du Service a créé les politiques suivantes sur la classification, qui servent également d'outils aux gestionnaires :

- Cadre de surveillance de la classification;
- Lignes directrices de l'organisation et de la classification;
- Politique de l'organisation et de la classification;
- Présentation des demandes de classification;
- Procédures de réorganisation.

Gestion des dossiers

En mars 2007, tous les documents originaux des dossiers opérationnels ont été centralisés dans un lieu, soit le nouvel immeuble du Service sur le chemin Pink, pour y entreposer les dossiers inactifs et semi-actifs.

Le Service prépare le déménagement de la salle des dossiers d'Ottawa prévu à l'automne 2008. La salle se trouvera dans le même immeuble que les divisions demandant ces dossiers, ce qui facilitera le suivi des documents et favorisera l'échange de renseignements dans l'ensemble de l'organisation.

En ce qui concerne les dossiers opérationnels, le Service a créé un processus de déclassement des duplicatas des dossiers de cour et des documents présentés aux juges. Ce processus permet d'assurer que près de 15 p. 100 des dossiers envoyés à l'immeuble du Service sur le chemin Pink sont éliminés six mois après qu'une décision finale a été

rendue. De plus, au cours des six derniers mois, le Service a réussi à éliminer un arriéré, ce qui lui a permis de faire de la place pour environ 4 800 boîtes de documents. Il a aussi installé un linéaire développé pour maximiser l'utilisation de l'espace.

Le Service est sur le point de signer un accord sur les niveaux de service avec Bibliothèque et Archives Canada portant sur l'entreposage par cette institution de 2 000 boîtes contenant des dossiers de la Cour de l'Échiquier d'intérêt national, ce qui serait également utile au Service sur le plan de l'entreposage.

Le Service examine encore, pour ce qui est des dossiers administratifs, la possibilité de mettre en œuvre un système de gestion des documents qui favoriserait l'utilisation du format électronique au lieu du papier pour l'échange de renseignements et qui servirait de dépôt central de tous les documents du Service à valeur organisationnelle.

Gouvernement en direct

Des améliorations ont été apportées au site Internet du Service en appliquant les nouvelles normes de la Normalisation des sites Internet 2.0 (NSI 2.0) du Conseil du Trésor. Les normes ont été élaborées de manière à refléter les pratiques modernes sur le Web, à améliorer la navigation et les éléments format et à harmoniser les sites Internet des ministères avec l'approche du gouvernement en matière de communications publiques.

De plus, en liant les normes de la NSI 2.0 et ses propres éléments de restructuration, le Service a été en mesure de faire ce qui suit :

- améliorer l'accessibilité et la lisibilité;
- accroître la convivialité en créant un format de page plus large, en appliquant une approche uniforme aux menus de navigation, et en employant des liens « saut de navigation » au début de chaque page qui offrent aux personnes handicapées une accessibilité accrue;
- appliquer la nouvelle stratégie de « promotion » du Service, mettre à jour ses éléments de navigation et créer de nouvelles images cliquables pour les Cours auxquelles le Service fournit des services administratifs.

Pour mettre en œuvre les nouvelles normes, une approche par étape a été adoptée; la date limite pour ce faire était le 31 décembre 2008. Le Service a lancé son nouveau site Web le 31 mars 2008, soit neuf mois à l'avance. Cet effort visait à assurer qu'il respecte l'objectif du gouvernement, c'est-à-dire offrir une présentation uniforme et prévisible du contenu et des services du gouvernement.

Gestion stratégique améliorée

Au cours de l'exercice 2007-2008, le Cadre de gestion du rendement a été mis au point. Cet exercice comprenait un examen de l'architecture des activités du programme, qui sera modifié à l'échelon des sous-activités au cours de la prochaine année. Les normes du Service seront établies durant l'exercice 2008-2009 et des questionnaires de sondage seront rédigés afin de recueillir et d'analyser des données.

La diffusion des conclusions du Bureau du vérificateur général à l'automne 2007 a permis de guider le Service dans l'amélioration de ses services de gestion.

- Le Service a mis sur pied le Comité d'examen des marchés qui est chargé d'examiner les marchés connexes avant de signer un contrat pour veiller au respect du Règlement sur les marchés de l'État, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor et des politiques et procédures internes du Service.

- Le Service a obtenu environ 900 000 $ en financement provenant du cadre d'investissement stratégique de l'Agence de la fonction publique du Canada pour la réalisation de six initiatives en vertu de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*. Une initiative clé qui est financée est l'élaboration d'un plan de ressources humaines dans l'ensemble de l'organisation. Le Service collabore actuellement avec un conseiller dans le but d'établir un plan d'action à mettre en œuvre. La prestation de formation et d'outils aux cadres supérieurs permettant d'assurer la durabilité du processus constitue un élément clé du plan d'action.

- La Direction des ressources humaines du Service présente au Comité de la haute direction des rapports sur la qualité des évaluations du rendement pour les cadres supérieurs. Une formation sur la rédaction des évaluations du rendement a été offerte aux cadres.

Services de sécurité

Le Service poursuit ses efforts et son engagement visant la sécurité des juges, des protonotaires, du personnel et des membres du public qui utilisent ses installations et visant la protection des biens et de l'information.

Le Service poursuit également l'élaboration de son programme ayant pour but de rehausser la sensibilisation à la sécurité dans l'ensemble de l'organisation. Parmi les activités entreprises cette année, mentionnons l'organisation de séances sur la sécurité de l'information dans la plupart des bureaux régionaux et d'autres séances seront données dans les administrations centrales au cours des prochaines années.

Le Service maintient son programme de planification de la continuité des opérations (PCO) pour assurer l'accessibilité continue aux services essentiels, aux programmes et aux activités en cas d'interruptions causées par des événements imprévus comme une panne de courant prolongée ou des conditions météorologiques particulièrement mauvaises. Une simulation d'exercice sur maquette a été effectuée avec les cadres supérieurs en mai 2007 et les plans ont été mis à jour de manière à tenir compte des commentaires formulés à la suite de l'exercice.

De plus, le Service continue de participer au Comité directeur sur la continuité d'un gouvernement constitutionnel en assistant à des séances de réflexion sur la planification

et en contribuant au plan obligatoire de Sécurité publique Canada pour veiller à ce que les exigences des Cours soient satisfaites.

Enfin, le Service a mis en place les procédures à suivre concernant la sécurité des contrats pour s'assurer que tous les entrepreneurs du Service devant accéder à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés possèdent le niveau d'habilitation approprié.

Gestion des installations

Pour arriver à regrouper le personnel de la région de la capitale nationale dans moins d'immeubles, le Service a collaboré avec Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Un espace de remplacement pour abriter le personnel des Services de greffe a été déterminé et offert au Service. Les étapes de la planification et de l'élaboration ont été achevées au printemps et la construction des nouveaux locaux prendra fin à l'automne 2008. Les employés seront déplacés par la suite. Les nouveaux locaux offriront un milieu de travail idéal aux employés conformément aux normes en matière de locaux et d'aménagement de TPSGC. Les questions environnementales et physiques qui préoccupaient les employés de l'immeuble Lorne n'existent plus. Le projet a été élaboré en collaboration avec un comité d'employés afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles.

Le Service n'a pas réduit son répertoire des locaux en 2007-2008. Toutefois, les efforts soutenus visant à améliorer l'utilisation de l'espace demeurent une priorité. À mesure que les baux expirent, les besoins opérationnels du Service seront examinés afin de déterminer s'il est possible de réduire l'espace. Le Service a également pris des mesures pour examiner ses normes en matière de locaux. Cet examen devrait donner lieu à des normes plus efficaces qui seront appliquées dans les prochains projets de locaux.

Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires

BUREAUX DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

Service administratif des tribunaux judiciaires
BUREAU PRINCIPAL – OTTAWA
434, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
http://www.cas-satj.gc.ca

Immeuble Lorne **90, rue Elgin** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** **Greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada** Téléphone : (613) 996-6795 Télécopieur : (613) 952-7226 ATS : (613) 947-0407 **Greffe de la Cour fédérale** Téléphone : (613) 992-4238 (613) 995-9177 (Immigration) Télécopieur : (613) 952-3653 ATS : (613) 995-4640	**Tours Centennial** **200, rue Kent** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** **Greffe de la Cour canadienne de l'impôt** Téléphone : (613) 992-0901 1 800 927-5499 Télécopieur : (613) 957-9034 ATS : (613) 943-0946 Salle d'audience et cabinets des juges de la Cour canadienne de l'impôt
Édifice Thomas-D'Arcy-McGee **90, rue Sparks** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** Salles d'audience et cabinets des juges de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada	**434, rue Queen** **Ottawa (Ontario) K1A 0H9** **Services ministériels du Service administratif des tribunaux judiciaires** Téléphone : (613) 996-4778 Télécopieur : (613) 941-6197

BUREAUX LOCAUX

CAF - Cour d'appel fédérale
CF - Cour fédérale
CACM - Cour d'appel de la cour martiale du Canada
CCI - Cour canadienne de l'impôt

ALBERTA – Calgary
Canadian Occidental Tower
635, Eight Avenue sud-ouest, 3e étage
T2P 3M3

Téléphone :	CAF/CACM	(403) 292-5555
	CF	(403) 292-5920
	CCI	(403) 292-5556
Télécopieur :		(403) 292-5329
ATS :		(403) 292-5879

ALBERTA – Edmonton
Scotia Place, Tour 1, bureau 530
10060, av. Jasper T5J 3R8
C.P. 51

Téléphone :	CAF/CACM	(780) 495-2502
	CF	(780) 495-4651
	CCI	(780) 495-2513
Télécopieur :		(780) 495-4681
ATS :		(780) 495-2428

COLOMBIE-BRITANNIQUE – Vancouver
Pacific Centre, C.P. 10065
701, rue West Georgia V7Y 1B6

Téléphone :	CAF/CACM	(604) 666-2055
	CF	(604) 666-3232
Télécopieur :		(604) 666-8181
ATS :		(604) 666-9228
	CCI	(604) 666-7987
Télécopieur :		(604) 666-7967

MANITOBA – Winnipeg
363, rue Broadway, 4e étage R3C 3N9

Téléphone :	CAF/CACM	(204) 983-2232
	CF	(204) 983-2509
	CCI	(204) 983-1785
Télécopieur :		(204) 983-7636
ATS :		(204) 984-4440

NOUVEAU-BRUNSWICK – Fredericton
82, rue Westmorland, bureau 100 E3B 3L3

Téléphone :	CAF/CACM	(506) 452-2036
	CF	(506) 452-3016
	CCI	(506) 452-2424
Télécopieur :		(506) 452-3584
ATS :		(506) 452-3036

NOUVELLE-ÉCOSSE – Halifax
1801, rue Hollis, bureau 1720 B3J 3N4

Téléphone :	CAF/CACM	(902) 426-5326
	CF	(902) 426-3282
	CCI	(902) 426-5372
Télécopieur :		(902) 426-5514
ATS :		(902) 426-9776

ONTARIO – Toronto et London
1) Greffe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (Toronto)
180, rue Queen Ouest, Suite 200 M5V 3L6

Téléphone :	CAF	(416) 952-8006
Télécopieur :	CAF	(416) 973-2154
Téléphone :	CF	(416) 973-3356
Télécopieur :	CF	(416) 954-5068
Téléphone :	CACM	(416) 954-9823
Télécopieur :	CACM	(416) 973-2154
ATS :		(416) 954-4245
Téléphone:	CCI	(416) 973-9181
Télécopieur:	CCI	(416) 973-5944

2) Greffe de la Cour canadienne de l'impôt (London)
231, rue Dundas, 3e étage N6A 1H1

Téléphone :	(519) 645-4203
Télécopieur :	(519) 675-3391

QUÉBEC – Montréal
Greffe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada

30, rue McGill H2Y 3Z7

Téléphone :	CAF/CACM	(514) 283-5200
	CF	(514) 283-4820
	CCI	(514) 283-9912
Télécopieur :	CAF/CACM/CF	(514) 283-6004
	CCI	(514) 496-1996
ATS :	CAF/CACM/CF	(514) 283-3017

QUEBEC — Québec
Palais de justice, salles 500A,
300, boulevard Jean-Lesage G1K 8K6

Téléphone :	CAF/CACM	(418) 648-4964
	CF	(418) 648-4920
	CCI	(418) 648-7324
Télécopieur :		(418) 648-4051
ATS :		(418) 648-4644

BUREAUX DOTÉS D'EMPLOYÉS DE TRIBUNAUX PROVINCIAUX OU TERRITORIAUX

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD – Charlottetown
Sir Henry Louis Davies Law Courts
C.P. 2000, 42, rue Water C1A 8B9

Téléphone :	(902) 368-0179
Télécopieur :	(902) 368-0266

NUNAVUT— Iqaluit
Nunavut Court of Justice
Édifice Justice (Building # 510)
C. P. 297 X0A 0H0

Téléphone :	(867) 975-6100
Télécopieur:	(867) 975-6550

SASKATCHEWAN – Saskatoon
The Court House
520 Spadina Crescent est S7K 2H6

Téléphone :	(306) 975-4509
Télécopieur :	(306) 975-4818

TERRITOIRES DU NORD-OUEST – Yellowknife
The Court House, C.P. 1320
4905, 49th Street X1A 2L9

Téléphone :	(867) 873-2044
Télécopieur :	(867) 873-0291

NOUVEAU-BRUNSWICK – Saint John
Édifice Provincial
110, rue Charlotte, salle 413 E2L 2J4

Téléphone :	(506) 636-4990
Télécopieur :	(506) 658-3070

SASKATCHEWAN – Regina
The Court House
2425, avenue Victoria S4P 3V7

Téléphone :	(306) 780-5268
Télécopieur :	(306) 787-7217

TERRE-NEUVE & LABRADOR – St. John's
The Court House, C.P. 937,
Rue Duckworth A1C 5M3

Téléphone :	(709) 772-2884
Télécopieur :	(709) 772-6351

YUKON – Whitehorse
Andrew A. Phillipsen Law Centre
2134, Second Avenue Y1A 5H6

Téléphone :	(867) 667-5441
Télécopieur :	(867) 393-6212